

10-1081-1/2017. számú előterjesztés  
3. melléklet

**A**

**Csongrád Televízió Kft.**

# **FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

Csongrád, 2016. év 08. hónap 01. nap

## **Bevezető**

A Csongrád Televízió Kft. (a továbbiakban Csongrád Tv Kft.) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) a Polgári Törvénykönyv 2013. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Kft. Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

### **1. Általános rendelkezések**

#### **A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása**

1.1.1. A Felügyelő bizottság 3 tagból álló testületként jár el.

A tagokat az Alapító, Csongrád Város Önkormányzata (6640 Csongrád, Kossuth tér 7.) jelölte ki az Alapító Okiratban, illetve választotta. A Felügyelő bizottság megválasztott Tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadták el, mely nyilatkozatuk arra is kiterjedhet, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

1.1.2. A Csongrád Tv Kft Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, melyeknél már Felügyelő Bizottsági tisztséget tölt be.

1.1.3. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választott.

1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek (ügyvezető) kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje az új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók és e tisztségükből őket az Alapító bármikor visszahívhatja.

#### **Kizáró feltételek, összeférhetlenség**

1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.

1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagja

- *nem* *szerezhet* *társasági részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben (a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével);*
- *nem* *lehet vezető tisztségviselő a Csongrád Tv Kft-vel azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetnek (kivéve, ha ezt az érintett társaságok alapító okiratai (társasági szerződésai) lehetővé teszik, vagy ezen társaságok tagjai (legfőbb szervei) ehhez hozzájárultak);*
- *ugyanannál a Társaságnál nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője és annak közeli hozzátartozója, valamint élettársa a Ptk.-ról szóló 2013. évi IV. törvény értelmében közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha és a nevelőszülő, valamint a testvér.)*

### **1.3. A felügyelő bizottsági tagok felelőssége**

1.3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

(A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.)

1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviselőnek helye nincs.

### **1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése**

1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelő Bizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a Ptk.-ban szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
- külön törvényben meghatározott esetekben.

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapítóhoz és a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indoklás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha az Alapító az új Felügyelő Bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1.4.3. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelő Bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságról írásban le kell mondania.

## **2. A Felügyelő Bizottság jogai kötelezettségei (feladat-, hatásköre)**

2.1. A Felügyelő Bizottság az Alapító részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az alapítónak kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

A számviteli törvény szerint beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

2.3. A Felügyelő Bizottság az Alapító Okirat értelmében vizsgálja az Alapítónak kizárólagos döntési körébe tartozó tervezeteket.

2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak.

A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról az Alapító kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.

2.5. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A Felügyelő Bizottság által megállapított saját Ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.

2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.

2.7. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelő Bizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelő Bizottság más területekre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgálják.

2.8. A Ptk.-ban meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai az Alapítónak döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.

2.9. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

### **3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése**

#### **3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása**

A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át. Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését félévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni. Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés megtartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai vehetnek részt.

Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével írásban kérheti, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni. Amennyiben az elnök a Felügyelő Bizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételtől számított 8 napon belül nem intézkedik, úgy a Felügyelő Bizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a Felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, telefonon történő egyeztetéssel, vagy írásbeli meghívóval történik. Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról,

hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják. Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.

A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése.

A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – részt vesz a Társaság ügyvezetője.

### **A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó, amennyiben írásban történik.**

#### **A meghívó tartalma**

A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre;
- a felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik. -

#### **3.2.2. A meghívó mellékletei**

Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintő – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

Az elnök valamennyi Felügyelő Bizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelő Bizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelő Bizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelő Bizottság elnöke ezt indokoltnak tartja.

## **4. A Felügyelő Bizottsági ülés megtartásának szabályai**

### **4.1. Az ülés rendjének fenntartása**

4.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

4.1.2. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

## **4.2. Jegyzőkönyvvezetés**

4.2.1. Az elnök az ülést megnyitását követően – a Felügyelő Bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.

4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét, tisztségét;
- az ülés napirendjét;
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
- a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatokat és ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
- amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
- az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.

4.2.3. A jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse. A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzíteni.

4.2.4. A jegyzőkönyv 1 eredeti példányban és erről 1 másolati példány készül. Az eredeti példány a FEB elnökénél marad, a másolati példány az Ügyvezetőnél.

4.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

## **4.3. A határozatképesség megállapítása**

4.3.1. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

4.3.2. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták és az ülésen a tagok 2/3-a, de legalább 2 tag megjelent.

## **4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén**

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.

## **4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása**

4.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal a napirendet kibővíteni.

4.5.2. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

4.5.3. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

4.5.4. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelő Bizottsági tag jelen van és e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

#### **4.6. Az ülés berekesztése**

4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.

4.6.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni és a Felügyelő Bizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

### **5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai**

#### **5.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása**

5.1.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

5.1.2. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelő Bizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.

5.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben – továbbá az előterjesztőtől, illetve szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy szóban – bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.

5.1.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

#### **5.2. A szavazás**

5.2.1. A Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.

5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.

5.2.3. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

## 6. Záró rendelkezések

### 6.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű őrzéséről, és azoknak – Csongrád Tv Kft. székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.

### 6.2. Költségek viselése

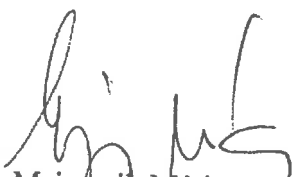
A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Csongrád Tv Kft. kötelezettsége. A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelő Bizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Kft. viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.


## 7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

### 7.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Felügyelő Bizottság a .....év.....hó.....napján megtartott ülésén maga állapította meg és azt jóváhagyás végett az Alapító elé terjeszti.

A jelen Ügyrend az Alapító által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

  
Majoricsik Mária  
Tag

  
Kiss István  
Tag

  
Molnár József  
Elnök

### Záradék:

A Felügyelő Bizottság 2016. év .....hó.....napján elfogadott  
Ügyrendjéhez:



A Csongrád Televízió Kft. Alapítója a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a  
2016. év..... hó .....napján kelt .....számú  
tulajdonosi határozatával jóváhagyta..

Csongrád, 2016. ....hó.....nap



Bedő Tamás  
polgármester, tulajdonosi képviselő